

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

8 Μαΐου 2018 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **1549**

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 811/653

Κανονισμός λειτουργίας του Εκκλησιαστικού Ιδρύματος υπό την επωνυμία «ΕΚΚΛΗΣΙΑΣΤΙΚΕΣ ΚΑΤΑΣΚΗΝΩΣΕΙΣ - ΚΕΝΤΡΟ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΤΗΣ ΙΕΡΑΣ ΜΗΤΡΟΠΟΛΕΩΣ ΜΟΝΕΜΒΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΣΠΑΡΤΗΣ».

Η ΙΕΡΑ ΣΥΝΟΔΟΣ ΤΗΣ ΕΚΚΛΗΣΙΑΣ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ

Έχουσα υπόψη:

1. τα άρθρα 29 παρ. 2 και 59 παρ. 2 του ν.590/1977 «Περί Καταστατικού Χάρτου της Εκκλησίας της Ελλάδος» (Α΄ 146), και το άρθρο 68 παρ. 1, υποπαρ. 5 του ν.4235/2014,

2. την πρόνοιαν των ποιμένων της Εκκλησίας υπέρ του κατά Χριστόν βίου του Ορθοδόξου πληρώματος, διά παντός χρηστού και προσφόρου μέσου, η οποία απορρέει από το Ευαγγέλιον, τους Ιερούς Κανόνας και τους νόμους,

3. τας υφισταμένας κοινωνικάς, ποιμαντικάς και πνευματικάς ανάγκας της Ιεράς Μητροπόλεως Μονεμβασίας καί Σπάρτης,

4. την υπ' αριθμ. 75/163/15.2.2018 Πρότασιν του Σεβασμιωτάτου Μητροπολίτου Μονεμβασίας και Σπάρτης Ευσταθίου,

5. την από 2.3.2018 Γνωμοδότησιν του Νομικού Γραφείου της Εκκλησίας της Ελλάδος και

6. την από 14.3.2018 Απόφασιν της Διαρκούς Ιεράς Συνόδου, αποφασίζει:

Εγκρίνει τον Κανονισμό λειτουργίας του εκκλησιαστικού ιδρύματος υπό την επωνυμίαν «Εκκλησιαστικές Κατασκηνώσεις - Κέντρο Επικοινωνίας της Ιεράς Μητροπόλεως Μονεμβασίας και Σπάρτης», έχοντα ούτω:

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ ΕΚΚΛΗΣΙΑΣΤΙΚΟΥ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ ΥΠΟ ΤΗΝ ΕΠΩΝΥΜΙΑΝ: «Εκκλησιαστικές Κατασκηνώσεις - Κέντρο Επικοινωνίας της Ιεράς Μητροπόλεως Μονεμβασιάς καί Σπάρτης»

Άρθρο 1
Σύσταση, επωνυμία, έδρα

Το εκκλησιαστικόν Ίδρυμα με την επωνυμία «ΕΚΚΛΗΣΙΑΣΤΙΚΕΣ ΚΑΤΑΣΚΗΝΩΣΕΙΣ - ΚΕΝΤΡΟ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΤΗΣ ΙΕΡΑΣ ΜΗΤΡΟΠΟΛΕΩΣ ΜΟΝΕΜΒΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΣΠΑΡΤΗΣ», συσταθέν δια της υπ' αριθμ. 1/24.3.1997 Πράξεως του Σεβασμιωτάτου Μητροπολίτου Μονεμβασίας και Σπάρτης Ευσταθίου (ΦΕΚ 297/Β/11.4.1997), αποτελεί εφ' εξής νομικό πρόσωπο ιδιωτικού δικαίου, σύμφωνα με τα άρθρα 1 παρ. 4 και 29 παρ. 2 του ν. 590/1977, όπως έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν, μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα, το οποίο επικουρεί το εν γένει κοινωνικό, φιλανθρωπικό και πνευματικό έργο της Ιεράς Μητροπόλεως Μονεμβασίας και Σπάρτης. Έδρα του Ιδρύματος ορίζεται η πόλη της Σπάρτης, και συγκεκριμένα τα Γραφεία της Ιεράς Μητροπόλεως Μονεμβασίας και Σπάρτης, η δε διοίκηση και διαχείριση αυτού πραγματοποιείται σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος κανονισμού.

Άρθρο 2
Σκοπός του Εκκλησιαστικού Ιδρύματος

Σκοπός του Ιδρύματος είναι:

α) Η διοργάνωση, κατά τους θερινούς μήνες κάθε έτους, Εκκλησιαστικών Κατασκηνώσεων για μαθητές, μαθήτριες, φοιτητές, φοιτήτριες, και εργαζόμενους νέους, στις οποίες, μαζί με την ευχάριστη και υγιεινή θερινή διαμονή, θα προσφέρεται Ορθόδοξη Εκκλησιαστική αγωγή.

β) Η διοργάνωση συναντήσεων σε μητροπολιτικό και διαμητροπολιτικό επίπεδο με σκοπό την επικοινωνία, καθώς και την ανάπτυξη και συζήτηση θεολογικών και άλλων θεμάτων.

γ) Η διοργάνωση Ιερατικών Συνάξεων για την επιμόρφωση των Κληρικών της Ιεράς Μητροπόλεως.

δ) Η φιλοξενία διαφόρων κοινωνικών ομάδων, που προέρχονται από τις Ενορίες της Ιεράς Μητροπόλεως, αλλά και από άλλους κοινωνικούς φορείς που επιθυμούν την προσωπική επικοινωνία των μελών τους και την από κοινού αντιμετώπιση και συζήτηση θεμάτων που τις αφορούν.

Στις εγκαταστάσεις του Ιδρύματος μπορούν να φιλοξενηθούν Κατασκηνώσεις και άλλων Μητροπόλεων ή Ενοριών τους.

Οι ομάδες που δεν προέρχονται από το έργο της Ιεράς Μητροπόλεως ή από τις Ενορίες της, προκειμένου να φιλοξενηθούν στο Ίδρυμα, έχουν την υποχρέωση να συμπεριλάβουν στο πρόγραμμά τους την παρουσία εκπροσώπου της Ιεράς Μητροπόλεως.

Άρθρο 3
Διοίκηση του Εκκλησιαστικού Ιδρύματος

1. Το Ίδρυμα «ΕΚΚΛΗΣΙΑΣΤΙΚΕΣ ΚΑΤΑΣΚΗΝΩΣΕΙΣ - ΚΕΝΤΡΟ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΤΗΣ ΙΕΡΑΣ ΜΗΤΡΟΠΟΛΕΩΣ ΜΟΝΕΜΒΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΣΠΑΡΤΗΣ», ως Ίδρυμα της Ιεράς Μητροπόλεως, έχει άμεση και αποκλειστική εξάρτηση από αυτή και μόνον. Διοικείται από πενταμελή Διοικούσα Επιτροπή, που απαρτίζεται από τον εκάστοτε Μητροπολίτη Μονεμβασίας και Σπάρτης ως Πρόεδρο, από δύο Κληρικούς της Ιεράς Μητροπόλεως και από δύο λαϊκούς, που διορίζονται από τον Μητροπολίτη για μία τριετία. Τον Πρόεδρο, όταν απουσιάζει, αναπληρώνει ο νόμιμος αναπληρωτής του.

2. Το αξίωμα των μελών της Διοικούσης Επιτροπής του Ιδρύματος είναι τιμητικό και άμισθο.

3. Η αντικατάσταση κάποιου μέλους της Διοικούσης Επιτροπής πριν από τη λήξη της θητείας του ή ο επαναδιορισμός του μετά από τη λήξη της εναπόκειται στην κρίση του Μητροπολίτου.

4. Η Διοικούσα Επιτροπή κατά την πρώτη της συνεδρία εκλέγει εκ των μελών της τον γραμματέα και τον ταμία του Ιδρύματος.

5. Η Διοικούσα Επιτροπή αποφασίζει για κάθε θέμα που αφορά στην εύρυθμη λειτουργία του Ιδρύματος και δύναται να συγκροτεί επιτροπές για τη μελέτη και διοργάνωση διαφόρων Εκδηλώσεων.

6. Το Ίδρυμα εκπροσωπείται από τον Μητροπολίτη, ως Πρόεδρό του, ή από το νόμιμο αναπληρωτή του σε όλες τις έννομες σχέσεις τους και σε όλες τις Αρχές, Δημόσιες ή μη, ο οποίος και υπογράφει όλα τα έγγραφα και τις συμβάσεις.

7. Το προσωπικό που μεριμνά για τις πρακτικές ανάγκες του Ιδρύματος υπό την εποπτεία της Διοικούσης Επιτροπής, αποτελείται από ιεραποστολικά πρόσωπα, τα οποία προσφέρουν ανιδιοτελώς τις υπηρεσίες τους (εθελοντές). Στην περίπτωση που δεν υπάρχουν τέτοια πρόσωπα η Διοικούσα Επιτροπή συνάπτει συμβάσεις εργασίας ορισμένου χρόνου, πλήρους ή μερικής απασχόλησης, ή συμβάσεις έργου, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας.

Άρθρο 4
Πόροι του Εκκλησιαστικού Ιδρύματος

1. Πόροι του Ιδρύματος είναι οι εκάστοτε επιχορηγήσεις της Ιεράς Μητροπόλεως, του Κράτους, Δήμων και Κοινοτήτων, Οργανισμών, Ιερών Ναών, Μονών, του Γενικού Φιλοπτώχου Ταμείου, δωρεές ιδιωτών, οι εισφορές των κοινωνικών ομάδων που φιλοξενούνται στο Ίδρυμα και δεν ανήκουν σε φορείς της Ιεράς Μητροπόλεως, κα θώς και οι εισφορές των γονέων και κηδεμόνων των κατασκηνωτών, το ύψος των οποίων για κάθε έτος καθορίζεται από την Διοικούσα Επιτροπή, καθώς και τα έσο δα εκ της διαχειρίσεως της κινητής και ακινήτου περιουσίας του Ιδρύματος.

2. Τα έσοδα κατατίθενται σε τραπεζικό λογαριασμό επ’ ονόματι του Ιδρύματος και εκταμιεύονται κατόπιν αποφάσεως της Διοικούσης Επιτροπής.

Άρθρο 5
Διαχείρισις Οικονομικών

1. Το Ίδρυμα έχει δική του διαχείριση και τηρεί τα εξής βιβλία: Πρωτόκολλο Αλληλογραφίας, Βιβλίο Πράξεων της Δ.Ε., τα απαραίτητα βιβλία διαχειρίσεως (Βιβλίο Εσόδων - Έξόδων, Γραμμάτια Εισπράξεων και Εντάλματα Πληρωμών, Βιβλίο Κτηματολογίου, Βιβλίο Αποθήκης κ.λπ.) και Βιβλίο Κατασκηνωτών, στο οποίο αναγράφονται τα πλήρη στοιχεία των κατασκηνωτών και των στελεχών κάθε κατασκηνωτικής περιόδου. Τα διαχειριστικά βιβλία τηρούνται, κατά τεκμήριο, από τον γραμματέα και τον ταμία του Ιδρύματος, εκτός και εάν ορίση άλλως η Διοικούσα Επιτροπή.

2. Ο ταμίας του Ιδρύματος δύναται να κρατεί χρηματικό ποσό μέχρι τριών χιλιάδων (3.000) ευρώ για την κάλυψη των τρεχουσών δαπανών.

3. Η Διοικούσα Επιτροπή στο τέλος των κατασκηνωτικών περιόδων κάθε έτους συντάσσει Απολογισμό γι’ αυτές και στο τέλος κάθε έτους συντάσσει Απολογισμό για όλο το έτος και όλες τις δραστηριότητες του Ιδρύματος, καθώς και τον Προϋπολογισμό του επομένου έτους και τα υποβάλλει στο Μητροπολιτικό Συμβούλιο για έλεγχο και έγκριση.

Άρθρο 6
Σφραγίδα του Εκκλησιαστικού Ιδρύματος

Το Εκκλησιαστικό Ίδρυμα έχει δική του στρογγυλή σφραγίδα, που αναγράφει στον πρώτο κύκλο: «ΙΕΡΑ ΜΗΤΡΟΠΟΛΙΣ ΜΟΝΕΜΒΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΣΠΑΡΤΗΣ» και στον εσωτερικό: «ΕΚΚΛΗΣΙΑΣΤΙΚΕΣ ΚΑΤΑΣΚΗΝΩΣΕΙΣ - ΚΕΝΤΡΟ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ», και στο κέντρο φέρει σταυρό.

Άρθρο 7
Κατασκηνωτές και Διοικητικό Προσωπικό

1. Στις Εκκλησιαστικές Κατασκηνώσεις γίνονται δεκτοί μαθητές, μαθήτριες, φοιτητές, φοιτήτριες και εργαζόμενοι νέοι, που προέρχονται από την περιφέρεια της Ιεράς Μητροπόλεως Μονεμβασίας και Σπάρτης, ή παιδιά των ομογενών μας. Ο αριθμός τους μπορεί να συμπληρώνεται από κατασκηνωτές που προέρχονται από άλλες Μητροπολιτικές περιφέρειες. Οι κατασκηνωτικές περίοδοι κάθε έτους (χωριστά για αγόρια και κορίτσια) και ο αριθμός και τα κριτήρια επιλογής των κατασκηνωτών για κάθε περίοδο αποφασίζονται από τη Διοικούσα Επιτροπή.

2. Με απόφαση του Μητροπολίτου ορίζεται κληρικός η λαϊκός Γενικός Υπεύθυνος Λειτουργίας των Κατασκηνώσεων, ο οποίος έχει την ευθύνη για την υλοποίηση των αποφάσεων του Δ.Σ., φροντίζει για την εκτέλεση όλων των αναγκαίων προπαρασκευαστικών εργασιών για την λειτουργία των Κατασκηνώσεων, επιβλέπει την ομαλή και απρόσκοπτη λειτουργία των Κατασκηνώσεων και μεριμνά εν γένει γι’ αυτήν.

3. Το διοικητικό προσωπικό της Κατασκηνώσεως αποτελείται από τον Αρχηγό, τον Υπαρχηγό και τους ομαδάρχες, οι οποίοι είναι φοιτητές ή πτυχιούχοι Ανωτέρων ή Ανωτάτων Σχολών ή υποψήφιοι Κληρικοί. Υπεύθυνος κάθε κατασκηνωτικής περιόδου είναι ένας Ιερέας που θα είναι και ο Πνευματικός των κατασκηνωτών και ορί-

ζεται από τον Μητροπολίτη. Ο Μητροπολίτης επιλέγει τον Αρχηγό και εκείνος επιλέγει τα υπόλοιπα στελέχη της κατασκηνωτικής περιόδου, τα οποία προτείνει στην Διοικούσα Επιτροπή για έγκριση.

Το διοικητικό προσωπικό που εγκρίνεται από την Δ.Ε. λαμβάνει διοριστήριο από τον Μητροπολίτη και έχει όλη την ευθύνη για την καλή λειτουργία της Κατασκηνώσεως και την εφαρμογή του προγράμματος. Είναι υπόλογο απέναντι στον Μητροπολίτη και την Διοικούσα Επιτροπή, στην οποία μετά το τέλος της κατασκηνωτικής περιόδου, ο Αρχηγός της είναι υποχρεωμένος να υποβάλει λεπτομερή έκθεση πεπραγμένων.

Άρθρο 8
Κατάργησις του Εκκλησιαστικού Ιδρύματος

1. Το παρόν Ίδρυμα καταργείται με απόφαση της Διαρκούς Ιεράς Συνόδου ύστερα από αιτιολογημένη απόφαση του Δ.Σ. αυτού, παρόντων του Προέδρου και όλων των μελών, που εγκρίνεται από το Μητροπολιτικό Συμβούλιο, όταν δεν εκπληρώνει την αποστολή του ή καταστεί ανέφικτη η λειτουργία του.

2. Σε περίπτωση κατάργησης του Ιδρύματος κάθε κινητό και ακίνητο περιουσιακό στοιχείο του Ιδρύματος και κάθε δικαίωμα και αξίωση αυτού περιέρχεται αυτοδικαίως στο νομικό πρόσωπο της Ιεράς Μητροπόλεως Μονεμβασίας και Σπάρτης, προκειμένου να τα χρησιμοποιήσει για την εξυπηρέτηση άλλου παρεμφερούς φιλανθρωπικού σκοπού.

Άρθρο 9
Ισχύς του Κανονισμού

Η ισχύς του παρόντος Κανονισμού αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και το περιοδικό «ΕΚΚΛΗΣΙΑ».

Άρθρο 10
Δαπάνη από την εφαρμογή

Από την εφαρμογή του Κανονισμού των Εκκλησιαστικών Κατασκηνώσεων - Κέντρου Επικοινωνίας δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του νομικού προσώπου της Ιεράς Μητροπόλεως Μονεμβασίας και Σπάρτης.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 14 Μαρτίου 2018

Ο Πρόεδρος

† Ο Αθηνών ΙΕΡΩΝΥΜΟΣ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στο Υπουργείο Διοικητικής Ανασυγκρότησης και έχει την ευθύνη τόσο για τη σύνταξη, διαχείριση, εκτύπωση και κυκλοφορία των Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ), όσο και για την κάλυψη των εκτυπωτικών αναγκών του δημοσίου (ν. 3469/2006, ΦΕΚ Α΄ 131).

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

• Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αίτησης, για την οποία αρκεί η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων σε ειδική φόρμα.

• Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας μέσω των ΚΕΠ, είτε με ετήσια συνδρομή μέσω του Τμήματος Συνδρομητών. Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

• **Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:**

Α. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.

Β. Κατ’ εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής Δημοσιευτέας Ύλης.

• **Πληροφορίες, σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, με την πώληση των τευχών και με τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες μας, περιλαμβάνονται στην ιστοσελίδα μας. Η ενδεδειγμένη διαδρομή είναι: www.et.gr/ Φ.Ε.Κ./ Δημοσίευση Κειμένων** ή **Τεύχη** ή **Διάθεση ΦΕΚ** ή **Πώληση** ή **Συνδρομητές. Επίσης μέσω της ιστοσελίδας μας δίδονται πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, με βάση τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ).** Πρόκειται για τον αριθμό που εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Το Εθνικό Τυπογραφείο ανταποκρινόμενο σε αιτήματα υπηρεσιών και φορέων του δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει κάρτες, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους για κάθε χρήση, κ.ά. Επίσης σχεδιάζει και κατασκευάζει σφραγίδες.

ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΜΕ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

ΤΜΗΜΑΤΑ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ
Πωλήσεων: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)
Συνδρομητών: (Ημιόροφος, τηλ. 210 5279136)
Πληροφοριών: (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)
Παραλαβής Δημ. Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30

Ιστοσελίδα: **www.et.gr**

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία της ιστοσελίδας: **helpdesk.et@et.gr**

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

